



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**EDITAL Nº 01/2020 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

Consolidado em 13/10/2020, de acordo com o Edital de Retificação nº 02/2020.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 04.216.132/0001-06, com sede à Avenida Cinco Irmãos, nº 1.130, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fábio Mayer Barasuol, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial deste Edital e dos demais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á na internet, pelos sites da Legalle Concursos ([www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br)) e da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado ([www.boavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.boavistadocadeado.rs.gov.br)). Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal Correio Regional.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 844/2018 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS – PREFEITURA MUNICIPAL:**

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (julho/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Contador	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	40h	R\$ 7.128,00
02	Médico Ginecologista e Obstetra	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; c) Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.	12h**	R\$ 5.346,00
03	Professor de Geografia	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Licenciatura Plena em Geografia.	20h	R\$ 1.701,60
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>					
04	Agente Administrativo Auxiliar	1 + CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.871,10



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (julho/2020)
05	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 01 – SEDE***	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação deste Edital; d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “A”, para condução de motocicleta, na posse.	40h	R\$ 1.452,33
06	Agente Comunitário de Saúde – Microárea 04 – CADEADO***	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação deste Edital; d) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “A”, para condução de motocicleta, na posse.	40h	R\$ 1.452,33
07	Atendente de Creche (Monitor)	1	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.309,77
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
08	Motorista	1 + CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental completo; c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Categoria “D”, com cursos para transporte de passageiros, de escolares e de emergência (art. 145, I a IV, CTB).	40h	R\$ 1.871,10

C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.

\* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de julho de 2020.

\*\* Pode ser convocado para mais 12 (doze) horas semanais, com remuneração correspondente, sempre que a demanda da Administração Pública se mostrar necessária, conforme Lei Complementar nº 010/2003.

\*\*\* O mapa das Microáreas do Município encontra-se no Anexo VII deste Edital.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Complementares Municipais nº 010/2003, que dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do município de Boa Vista do Cadeado, estabelece o plano de carreira dos servidores e dá outras providências, e nº 011/2003, que estabelece o plano de carreira do magistério público do município de Boa Vista do Cadeado, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

2.6. **BENEFÍCIOS:** Vale alimentação no valor de R\$ 385,00, conforme Lei nº 1026/2020.

### CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

#### 3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	25/09/2020
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	25/09 a 1º/10/2020



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	02/10/2020
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>25/09 a 22/10/2020</b>
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	22/10/2020
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>	<b>23/10/2020</b>
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, de reserva de vagas e de condições especiais para o dia da prova	03/11/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	04 e 05/11/2020
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, de reserva de vagas, e de condições especiais para o dia da prova, e Convocação para as provas	09/11/2020
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	28/12/2020**
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	28/12/2020 a 17/01/2021**
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	16/01/2021**
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>17/01/2021**</b>
Demais etapas	A definir*

\* As datas, prazos e os períodos das etapas subseqüentes serão divulgados nos editais anteriores às respectivas etapas.

\*\* De acordo com o Edital nº 02/2020.

**3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal, [www.boavistadocadeado.rs.gov.br](http://www.boavistadocadeado.rs.gov.br).**

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

#### CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – Boa Vista do Cadeado/RS**, e, na opção **Inscreva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Estado do Rio Grande do Sul - Bannrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição, e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem que a Prefeitura Municipal transfira os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. Será indeferida do Concurso do Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo.**

**4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.**

**4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:** De acordo com a Lei Complementar nº 01/2002 e com o Decreto Municipal nº 899/2019:

**4.14.1. R\$ 35,77 (trinta e cinco reais e setenta e sete centavos) para cargo de nível fundamental.**

**4.14.2. R\$ 71,54 (setenta e um reais e cinquenta e quatro centavos) para cargos de nível médio.**

**4.14.3. R\$ 107,31 (cento e sete reais e trinta e um centavos) para cargos de nível superior.**

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Concurso Público.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

4.16.1. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto ao setor da Assistência Social da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado, na Avenida Cinco Irmãos, nº. 1030, Centro, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.

**4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).**

**4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: [contato@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:contato@boavistadocadeado.rs.gov.br) ou [rh@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:rh@boavistadocadeado.rs.gov.br).**

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

**4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.**

## CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 6.949/2009, Lei Municipal nº 750/2014 e Decreto Municipal nº 844/2018, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, até 20% (vinte por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, obedecendo ao percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

5.1.1. A homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação original em cada uma das listas.

5.1.2. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.

5.1.3. Em concursos cujo número de vagas seja inferior ou igual a dezenove, a quinta vaga será do deficiente, e a partir daí conta-se de vinte em vinte. O próximo deficiente será chamado para ocupar a quadragésima primeira vaga e o próximo para a sexagésima primeira vaga. A cada vinte vagas, a subsequente será do deficiente.

5.1.4. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.*”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.5. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.**

5.6. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

**5.8. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.8.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.8.2.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se \_\_\_\_\_.*”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.8.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.8.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.9. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto “*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a \_\_\_\_ horas.*”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

5.9.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.11. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.12. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.13. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.14. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo IV, são as seguintes:

5.14.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.14.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.14.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.14.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.14.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.14.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.14.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.14.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.15. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.16. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.17. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

**CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para o cargo de Professor: Professor de Geografia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	1,5	1	40,0	80,0
	Matemática	05	1,5	1		
	Informática	05	1,5	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,5	10		
<b>Títulos (C)</b>	Avaliação de Títulos					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Contador e Médico Ginecologista e Obstetra.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.3. Para os cargos de Nível Médio: Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche (Monitor).

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>	100,0
--	-------

7.1.4. Para o cargo de Nível Fundamental Completo com Prova Prática: Motorista.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	1,5	1	40,0	80,0
	Matemática	05	1,5	1		
	Conhecimentos Gerais	05	1,5	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	2,5	10		
<b>Prática (E) / (C)</b>	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

\*\*\*(E) Eliminatório / (C) Classificatório

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. A prova teórico-objetiva será realizada no **TURNO DA MANHÃ**.

8.1.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios e em mais de um turno.

**8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.**

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e de ponta grossa.

8.1.5. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.). Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato. Alimentos serão permitidos em caso de apresentação de atestado médico, o qual o candidato deve portar no dia da prova. **Somente será permitido garrafa de água em embalagem de material transparente sem rótulo, visto que os bebedouros de uso comum serão interditados.**

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

8.1.16. **IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL:** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.1.20. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que se dirijam à frente de sua respectiva sala, mantendo distanciamento social adequado. De modo a seguir as orientações de biossegurança, os candidatos irão higienizar as mãos com álcool gel para realizar a verificação da inviolabilidade do malote de provas, e 01 (um) deles realiza sua abertura. Ao final do procedimento, os 03 (três) candidatos higienizam as mãos novamente com álcool gel.

**8.1.21. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que CUMULATIVAMENTE:**

**8.1.21.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**

**8.1.21.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**

**8.1.21.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de legislação e conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**

8.1.22. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.23. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.24. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.25. Será permitido aos candidatos deixarem a sala de aplicação de provas imediatamente após concluírem a sua prova, sendo proibido permanecer nas dependências do prédio.

8.1.26. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.27. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, poderá se retirar assim que a concluir.

8.1.29. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.30. O candidato poderá se retirar do recinto da prova assim que a concluir, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

8.1.31. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.32. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.33. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.34. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.1.34.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.35. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.36. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta, e documento de identidade.

8.1.37. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.38. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.39. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.1.40. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

8.1.41. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

8.1.42. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.43. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.44. Não será permitido o acesso e a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.45. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo, respeitando o distanciamento social adequado.

**8.1.46. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.46.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.46.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.46.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.46.4. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.46.5. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

- 8.1.46.6. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.
- 8.1.46.7. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.
- 8.1.46.8. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.
- 8.1.46.9. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.
- 8.1.46.10. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.
- 8.1.46.11. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 8.1.46.12. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 8.1.46.13. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 8.1.46.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**
- 8.1.46.15. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 8.1.46.16. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.
- 8.1.46.17. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.
- 8.1.46.18. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 8.1.47. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 8.1.48. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 8.1.49. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.
- 8.1.50. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.
- 8.1.51. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

## **8.2. DA PROVA PRÁTICA:**

- 8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de **Motorista**.
- 8.2.1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 20 (vinte) primeiros colocados de cada cargo.**
- 8.2.1.2. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 10.3.3 deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.2.1.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.

8.2.1.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.1.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

**8.2.2. INSTRUÇÕES GERAIS:**

8.2.2.1. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.2.2. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução através de edital de convocação para a prova prática.

8.2.2.3. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.2.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

8.2.2.5. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

8.2.2.6. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

8.2.2.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.2.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

**8.2.3. PONTUAÇÃO:**

8.2.3.1. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

8.2.3.2. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.2.3.3. O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resultará na redução da nota final do candidato.

**8.2.3.4. Crítérios de Avaliação:** Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.3.4.1. Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.2.3.4.2. Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.3.4.3. Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos;

8.2.3.4.4. Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

8.2.3.5.5. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

8.2.3.6. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.3.7. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.3.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

**8.2.4. APLICAÇÃO:**

8.2.4.1. Os candidatos deverão comparecer no horário definido para sua prova no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.4.2. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado para a sua prova.

8.2.4.3. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.2.4.5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *papers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.4.6. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato.

8.2.4.7. Os candidatos serão convocados para a Prova Prática seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.4.8. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.4.9. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.4.10. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.4.11. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.2.4.12. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.4.13. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.2.4.14. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

**8.2.5. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH):**

8.2.5.1. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para o cargo de **Motorista**, **deverão apresentar**, adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.5.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

8.2.5.3. Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

**8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Professor de Geografia.

**8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e convocados para esta etapa, os quais deverão enviar os títulos nas MODALIDADES ELETRÔNICA E POSTAL.**

8.3.2.1. O candidato que enviar os títulos em apenas uma das modalidades não será avaliado quanto à Prova de Títulos.

8.3.2.2. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo, tanto no envio eletrônico, quanto no postal.

**8.3.3. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:**

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção 'Provas de Títulos'.

8.3.3.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado número de campos de envio que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título no mesmo campo de envio, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida.

8.3.3.3.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário de Títulos (Anexo V).

8.3.3.4. O candidato deverá nomear o arquivo de cada título de forma que seja possível diferenciá-los.

8.3.3.5. Após o preenchimento dos campos de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio dos respectivos arquivos.

8.3.3.6. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* dos arquivos para consulta da Banca Examinadora.

8.3.3.7. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

**8.3.3.8. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizadas as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

**8.3.4. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:**

8.3.4.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS, na Prova Teórico-Objetiva, e CONVOCADOS deverão encaminhar duas cópias do Formulário de Títulos (Anexo V), devidamente preenchidas e assinadas (assinatura com firma reconhecida em Tabelionato de Notas) e cópias autenticadas (em Tabelionato de Notas) de todos os documentos que forem submetidos à Banca Examinadora, para endereço informado no Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

8.3.4.1.1. O envelope contendo os títulos deverá ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios.

8.3.4.1.2. Não será aceita entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa, tampouco na Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS.

8.3.4.1.3. A não entrega das duas vias físicas do Formulário de Títulos (Anexo V), devidamente preenchidas e assinadas (com firma reconhecida em Tabelionato de Notas), acarretará em desconsideração dos títulos apresentados.

**8.3.5. INFORMAÇÕES GERAIS:**

8.3.5.1. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.5.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3.5.3. O preenchimento correto do Formulário de Títulos (Anexo V) e dos campos de envio na Área do Candidato é de inteira responsabilidade do candidato.

8.3.5.4. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado, para fins de pontuação, apenas o de maior valoração.

8.3.5.5. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

8.3.5.6. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias).

8.3.5.7. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.5.8. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

8.3.5.8.1. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.5.9. Quando os requisitos do cargo contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações, neste caso, e somente neste caso, o candidato deverá apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do cargo para obter pontuação na Prova de Títulos dos demais títulos.

8.3.5.10. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

8.3.5.11. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

da Educação Nacional.

8.3.5.12. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será identificado no campo destinado à Banca Examinadora no Formulário de Títulos (Anexo V), assim como na Área do Candidato, através dos códigos respectivos apresentados no Anexo VI deste Edital.

**8.3.6. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:**

8.3.6.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária:

DA TITULAÇÃO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
DA PÓS-GRADUAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e/ou atualização, de no mínimo 60h, emitido por Instituição cadastrada no Ministério da Educação	1,0 (um) ponto por título podendo enviar até 05 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos

**8.3.6.2. DA PÓS-GRADUAÇÃO:**

8.3.6.2.1. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, mestrado ou doutorado).

8.3.6.2.2. Os cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico escolar.

8.3.6.2.3. Os títulos relativos a cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.6.2.4. A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio da entrega em fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado de fotocópia simples do histórico escolar.

8.3.6.2.5. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

**8.3.6.3 DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:**

8.3.6.3.1. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais.

8.3.6.3.2. Para consultar a relação de Instituições cadastradas no Ministério da Educação, acesse o Cadastro e-MEC no site: [emec.mec.gov.br](http://emec.mec.gov.br).

8.3.6.3.3. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 05 (cinco) anos.

8.3.6.3.4. Os certificados de formação complementar - continuada, aperfeiçoamento e/ou atualização - (participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops, etc.) só serão considerados se estiverem relacionados com as atribuições do cargo no qual o candidato está inscrito, e conforme item 8.3.5.6, com carga horária mínima especificada na tabela constante no item 8.3.6.1.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8.3.6.3.5. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante, na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima especificada na tabela constante no item 8.3.6.1.

**8.3.7. CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.3.7.1. O candidato que não enviar as cópias do Formulário de Títulos (Anexo V), devidamente assinadas com firma reconhecida em Tabelionato de Notas, não terá a Prova de Títulos avaliada.

8.3.7.2. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (Anexo V) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.7.3. Os títulos não referenciados, ou referenciados incorretamente, nas cópias do Formulário de Títulos (Anexo V) não serão considerados para avaliação.

8.3.7.4. Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.3.7.5. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital, exceto na hipótese prevista no item 8.3.5.9.

8.3.7.6. Não serão qualificados títulos que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo.

8.3.7.7. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.3.6.1, como cursos preparatórios e estágios, não serão avaliados.

8.3.7.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação, constante no item 8.3.6.1 deste Edital.

8.3.7.9. Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido na tabela constante no item 8.3.6.1, ou que não for possível identificá-la, não serão pontuados.

8.3.7.10. Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

8.3.7.11. Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização das atividades (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

8.3.7.12. Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

8.3.7.13. No envio eletrônico, os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

8.3.7.14. No envio eletrônico, os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, não serão avaliados.

8.3.7.15. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

8.3.7.16. Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

8.3.7.17. Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

8.3.7.18. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.7.19. Não serão analisados títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação, quando aplicável.

8.3.7.20. Títulos que apresentam participação em cursos e afins, que o candidato não conste como ouvinte,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos, não serão avaliados.

8.3.7.21. Comprovações de atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos não serão válidos como títulos.

8.3.8. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.9. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.10. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

9.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS, junto ao setor da Assistência Social, à Avenida Cinco Irmãos, nº 1030, Centro, no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou de títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

- 10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);
- 10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.7. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática/Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva.
- 10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
- 10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;
- 10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;
- 10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente;
- 10.3.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução do item 3.1. deste Edital.
- 10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.
- 10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.5, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.
- 10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.
- 10.3.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).
- 10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.
- 10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.
- 10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

## **CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 11.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.
- 11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 03 (três) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

**11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde.

11.10. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

Concurso.

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do formulário eletrônico de títulos e do parecer de avaliação da Prova Prática em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data, horário e local a ser divulgado por Edital.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.15.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.15.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.15.4. Anexo IV – Requerimento de condições especiais para o dia de prova;

12.15.5. Anexo V – Formulário de títulos;

12.15.6. Anexo VI – Códigos dos critérios para não valoração dos títulos;

12.15.7. Anexo VII – Mapa de Zoneamento das Microáreas.

### **CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência à Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, a eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

### **CAPÍTULO XIV – DO FORO**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Cruz Alta/RS.

Boa Vista do Cadeado/RS, 25 de setembro de 2020.

**Fábio Mayer Barasoul,**  
Prefeito Municipal de Boa Vista do Cadeado/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**\*\*\*As atribuições transcritas neste anexo não substituem o texto integral das Leis Complementares Municipais nº 010, de 16 de dezembro de 2003, e nº 011, de 16 de dezembro de 2003, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes neste Edital.**

**AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

*Descrição Sintética:* Executar trabalhos administrativos nos órgãos públicos municipais, realizar trabalhos datilógrafos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas, almoxarifado e outros afins.

*Descrição Analítica:* Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal, de educação, de saúde e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas de calcular; registradora de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; auxiliar nos serviços simples de escritório; encaminhar correspondências e realizar trabalho externo em bancos e outros órgãos, efetuar pequenas compras e pagamentos de contas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; recepcionar, atender telefone e anotar recados; controlar entregas e recebimentos; manter o controle de entrada e saída de materiais; participar de comissões de licitação; desempenhar atividades vinculadas ao almoxarifado; dirigir veículos no cumprimento de suas tarefas desde que habilitado; realizar serviços auxiliares e executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

*Descrição Sintética:* Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e/ou comunitárias, individuais e/ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, Programas PACS e PSF ou outros programas a serem instituídos, cumprimento das metas pactuadas pelo protocolo do ministério da saúde e alimentação do programa.

*Descrição Analítica:* Realizar mapeamento da respectiva área de atuação, cadastrando as famílias e atualizando permanentemente este cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde encaminhando-os e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico quando necessário; realizar por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, informando aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da mesma e na prevenção de doenças; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; estimular a comunidade a participar das políticas públicas na área da saúde; outras atividades afins.

*Condições de Trabalho:* Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e realização de atividades fora do horário de expediente: à noite, feriados, sábados e domingos, de acordo com a necessidade da equipe e da comunidade envolvida.

**ATENDENTE DE CRECHE (MONITOR)**

*Descrição Sintética:* Desempenhar atividades complementares no cuidado e processo educativo das crianças, junto aos professores regentes de turma e equipe gestora.

*Descrição Analítica:* Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; Participar da integração escola/família/comunidade; observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecida pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio a ação pedagógica; buscar atualização constante pela participação e, programas de formação continuada, reunião de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do trabalho, assim como atender aos convites para participar de reuniões no âmbito escolar; auxiliar na execução do planejamento pedagógico do professor regente de classe; cuidar da higiene das crianças, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhar a criança ao banheiro; acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições; estar atento ao estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indiciadores, para em caso de alguma anormalidade comunicar o professor; atender as crianças auxiliando no planejamento do professor; auxiliar na recepção e atendimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnicos-administrativos, quando solicitado; observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção.

*Condições de Trabalho:* O exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como frequência em cursos de especialização.

### **CONTADOR**

*Descrição Sintética:* Planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

*Descrição Analítica:* Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial, elaborar planos de conta, prepara normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos; organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo, de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; presta assessoramento e emitir parecer; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; viagens; dirigir veículos automotores do município quando necessário à execução das tarefas inerentes ao cargo, quando habilitado.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

*Descrição Sintética:* Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, unidades móveis ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em serviços municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

*Descrição Analítica:* Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades de assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhar ao titulares de plantão; atender casos urgentes de intervenção no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleta dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios hospitalares ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer vistas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, fazer parte das equipes de programas especiais.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

### **MOTORISTA**

*Descrição Sintética:* Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

*Descrição Analítica:* conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito que por ventura existentes, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem limpeza interna e externa do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. Eventualmente operar rádio transceptor; dar assistência a alunos e a professores no transporte; verificar a segurança dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

passageiros no interior do veículo; transportar malas e outros volumes; efetuar o carregamento e descarregamento de materiais, malas e objetos; executar tarefas afins.

*Condições de Trabalho:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

*Descrição Sintética:* Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

*Descrição Analítica:* Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

\*\*\*As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Ensino Fundamental Completo: Motorista.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e de acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna: Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio: Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche (Monitor).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
8. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. Vol. único. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Contador, Médico Ginecologista e Obstetra e Professor de Geografia.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA**

**Ensino Fundamental Completo: Motorista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores; critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Salvador: Juspodivm, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
7. LIMA, Elon Lages. Matemática e ensino. 3. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2007.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

8. LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
9. ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
10. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio: Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche (Monitor).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Funções reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau (valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau). Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Campus, Elsevir, 2015. Salvador: Juspodivm.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
7. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Contador, Médico Ginecologista e Obstetra e Professor de Geografia.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números complexos. Polinômios e equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível. Campinas: Papyrus, 2001.
2. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3. ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, J. Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Trad. Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2007.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Ensino Fundamental Completo: Motorista.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente; ecologia; ecossistema; desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral do Rio Grande do Sul, do Brasil e do Mundo. *Atualidades no Brasil:* Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais. História da saúde pública no Brasil. A pandemia do Coronavírus. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Problema das cotas sociais e raciais. Problema da desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Arte: os centenários de Clarice Lispector e de João Cabral de Melo Neto. *Atualidades no mundo:* Cenário político mundial. Governo de Donald Trump. Política Imigratória dos EUA. Racismo nos EUA. Díaz-Canel e o governo cubano. Governo de Kim Jong-Un. Negociações e reaproximação das Coreias. Guerra na Síria. Catalunha e o movimento separatista. Brexit. Angela Merkel e a Alemanha. Refugiados. Atentados terroristas. Acordo de Paris. Kremlin e a corrida armamentista. Sistema político da Rússia. A década da China. Nova rota da Seda chinesa. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Crise entre EUA e Irã. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. Novo bloco Prosul. A pandemia do Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### INFORMÁTICA

**Ensino Médio: Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde e Atendente de Creche (Monitor).**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Contador, Médico Ginecologista e Obstetra e Professor de Geografia.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome*: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo Auxiliar**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada etc.). Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada – intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação oficial. Aspectos gerais da redação oficial. As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do Estado, organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. 27. ed., rev. e atual. São Paulo: Método, 2019.
4. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
5. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
9. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
11. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
12. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
13. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
14. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
15. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de materiais: uma abordagem introdutória. 3. ed. Barueri: Manole, 2014.
16. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9. ed. Barueri: Manole, 2014.
17. DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito administrativo. 32. ed. São Paulo: Forense, 2019.
18. GIACOMONI, James. Orçamento Público. 17. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
19. KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial: normas e modelos. 19. ed. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2016.
20. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Introdução à Administração. 8 ed., rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2017.
21. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
22. MAZULO, Roseli; LIENDO, Sandra. Secretária: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. 2. ed. São Paulo: Senac, 2017.
23. MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2020.
24. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Agente Comunitário de Saúde**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência. Cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. Conhecimentos sobre o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

6. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
9. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
11. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
12. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança. Menina/Menino. Brasília: 2018.
14. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Belo Horizonte: Nescon/UFMG, 2012.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Creche (Monitor)**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
4. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
13. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
14. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

15. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
16. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
17. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
18. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
19. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
20. MÉRÉDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
21. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
22. STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
23. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e orçamento no setor público: princípios orçamentários e processo orçamentário. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 8ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 877, de 18 de dezembro de 2018. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, 10ª Edição. NBC TSP - do Setor Público - Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil - Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS - Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 - Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 - Transferência de Saldo Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 - Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 - Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 - Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 - Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 - Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 - Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 - Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2020 1.0. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 - Brasília 2018 - Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública - CDP (artigo 1º, caput, da Portaria STN nº 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis - Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria de Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 01, de 07 de fevereiro de 2019, que aprova a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e 131/2000). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, incluídas as Emendas Constitucionais. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 a 75). Das finanças públicas (Art. 163 a 169).
4. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
6. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.
9. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
11. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8. ed. 2018.
12. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais. 9. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2019.
13. BRASIL. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PG 01, de 07 de fevereiro de 2019, que aprova a NBC PG 01 - Código de Ética Profissional do Contador.
14. BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.
15. BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
16. BRASIL. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Ministério de Estado do Orçamento e Gestão (MOG). Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências.
17. BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
18. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador.
19. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
20. CONSELHO Federal de Contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público. NBCs T16.1 a 16.11. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.
21. CONSELHO Federal de Contabilidade. NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. Aprova a NBC TSP Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
22. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015.
23. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 06, de 05 de dezembro de 2019.
24. TCE/RS. Resolução nº 1099, de 07 de novembro de 2018, e atualizações. Dispõe sobre prazos, documentos e informações que deverão ser entregues ao TCE-RS, em formato eletrônico, para exame dos processos de contas de governo e de gestão da esfera municipal, nos termos previstos nos artigos 71, parágrafo único, e 82, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1028, de 4 de março de 2015.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Médico Ginecologista e Obstetra**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Ginecologia geral. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto-juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia geral. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabetes gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínicocirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais.
7. BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327.)
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
10. BRASIL. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
11. CABAR, Fábio Roberto. Principais temas em obstetrícia para residência médica. 2 vols. São Paulo: Medcel, 2009.
12. Código de Ética Profissional.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

13. Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
14. CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas. Coopmed.
15. CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. Williams Obstetrics. Mcgraw Hill Companies.
16. DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. Current – Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment. Appleton & Lange.
17. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial – Conduas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
18. FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais. Artmed.
19. FREITAS, Fernando. Rotinas em Ginecologia. Artmed.
20. FREITAS, Fernando. Rotinas em Obstetrícia. Artmed.
21. GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. Goldman Cecil Medicina (Vol. 1 e 2). Elsevier.
22. GIORDANO, M. G. Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva. Rubio.
23. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Artmed.
24. HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. Ginecologia de Williams. McGraw-Hill.
25. KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. Nelson Tratado de Pediatria (Vol. 1 e 2). Elsevier.
26. LONGO, Dan L. [et al.]. Medicina Interna de Harrison (Vol. 1 e 2). Artmed.
27. LOPES, Antonio Carlos. Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes). Atheneu Editora.
28. MANSUR, Carlos Gustavo (org.). Psiquiatria para o Médico Generalista. Artmed.
29. MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
30. SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida. Artmed.
31. SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
32. SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade. Manole.
33. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. Clínica Médica - Consulta Rápida. Artmed.
34. TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade. McGrawHill.
35. TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. Casos Clínicos em Medicina Interna. Artmed.
36. BEREK, J.S. Berek & Novak's Gynecology. Lippincott.
37. ZUGAIB, M. Zugaib Obstetrícia. Manole.
38. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Motorista**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de veículos e máquinas. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
4. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
5. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
6. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

**Professor de Geografia**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Mudanças Climáticas. Evolução da humanidade e o clima. Fontes de energia no mundo. Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas. O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades. Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais. Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera. Caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra. Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas. Processos erosivos e de formação do solo. Transformações naturais e antrópicas, etc.). As paisagens naturais. Áreas degradadas: identificação e recuperação. Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Geografia dos espaços rural e urbano. Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI. Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder. A geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Localização de pontos por coordenadas geográficas. Transformação e cálculo de escalas. Sistemas de projeções. Cartografia digital. A Cartografia e o ensino de Geografia. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Aerofotogrametria e sensoriamento remoto. Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BOA VISTA DO CADEADO. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. BOA VISTA DO CADEADO. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
4. BRASIL. Ministério da Educação – Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino – Geografia. Vol. 22.
5. BRASIL. Geografia: ensino fundamental e ensino médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. (org.). Coleção Explorando o Ensino. Vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
6. BRASIL. Mudanças climáticas: ensino fundamental e médio. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R (org.). Coleção Explorando o Ensino. vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
7. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
8. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
9. CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
10. CARLOS, A. F. A. (org.) et al. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
11. CASTROGIOVANNI, A. C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
12. FITZ, P. R. Cartografia básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2014.
13. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
14. GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (org.). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.
15. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
16. MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino – vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

- 17.MENDONÇA, F.; DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.
- 18.MORAES, A. C. R. Geografia: pequena história crítica. Hucitec.
- 19.MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
- 20.PRESS, F. et al. Para entender a Terra. Bookman.
- 21.ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
- 22.SANTOS, Milton. Por uma geografia nova: da crítica da geografia a uma geografia crítica. São Paulo: EDUSP.
- 23.SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro; São Paulo: Record.
- 24.SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.
- 25.SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) et al. Terra: feições ilustradas. UFRGS.
- 26.SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (org.). Rio Grande do Sul: paisagens e territórios em transformação. UFRGS.
- 27.TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
- 28.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

**1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA**

**a)** Para realização da prova prática, o Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente. O candidato que não apresentar a CNH citada não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Será realizada cópia simples da CNH dos candidatos antes do início da prova, através de máquina fotocopadora disponibilizada pelo Município no local de prova.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Ônibus.

**c)** A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação, e em até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis, com simulação de estacionamento para carregamento de carga): o veículo deverá ser posicionado entre balizas e a manobra deverá ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito, e direção defensiva, com, no mínimo, simulação de retorno e parada, observância da sinalização vertical e horizontal, com o veículo carregado.

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

**f)** Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores – faróis, pisca-pisca, stop, sinaleiros, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, documentação do veículo, pneus e tacógrafo);

f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequados;

f.1.9) Cometer infrações de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;

f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;

f.2.3) Fazer conversão incorretamente;

f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;

f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

f.2.11) Cometer infrações de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:

f.3.1) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou em parte dele;

f.3.2) Não usar corretamente o cinto de segurança;

f.3.3) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**

f.3.4) Cometer infrações de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no mínimo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial ou usar a contramão de direção;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Cometer infrações de trânsito de natureza gravíssima.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO V - FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Assinatura do candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora **NÃO** devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Código
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOCTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
<b>NOTA FINAL - PROVA DE TÍTULOS:</b>					

Observações da Banca Examinadora:

**ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:**

**1. Pós-Graduação lato sensu - Especialização, Pós-Graduação stricto sensu - Mestrado e Doutorado:**

**Descrição:** Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

**2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:**

**Descrição:** Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

ANEXO VI - CÓDIGOS DOS CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS

CÓDIGO	CRITÉRIO PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS
1	Envio dos títulos somente na modalidade postal.
2	Envio dos títulos somente na modalidade eletrônica.
3	No envio postal, não entrega das duas vias do Formulário de Títulos (Anexo V).
4	Vias do Formulário de Títulos (Anexo V) não assinadas.
5	Assinatura das cópias do Formulários de Títulos (Anexo V) sem firma reconhecida em Tabelionato de Notas.
6	Preenchimento dos campos do Formulário de Títulos (Anexo V) destinado à Banca Examinadora.
7	Título não referenciado no Formulário de Títulos (Anexo V).
8	Título referenciado incorretamente no Formulário de Títulos (Anexo V).
9	Título recebido fora do prazo previsto no Edital de Abertura e Inscrições.
10	Título representa algum requisito (escolaridade) do cargo.
11	Título não apresenta relação direta com as atribuições do cargo.
12	Título não apresenta relação à área da educação e/ou às áreas do conhecimento.
13	Diplomas e certificados não registrados nos órgãos competentes.
14	Título não previsto no item 8.3.6.1.
15	Título excede valor máximo previsto no item 8.3.6.1.
16	Título apresenta carga horária inferior ao previsto no item 8.3.6.1.
17	Título não apresenta carga horária definida.
18	Documento apresenta nome do candidato divergente sem comprovação de alteração.
19	Título não apresenta data de realização.
20	Título concluído após a publicação do Edital de Abertura e Inscrição.
21	Formação complementar concluída fora do período determinado no item 8.3.6.3.3.
22	Arquivo não idôneo no envio eletrônico.
23	Não foi possível aferir autenticidade do título.
24	Arquivo ilegível e/ou corrompido no envio eletrônico.
25	Arquivo apresentado em formato diverso ao de PDF, no envio eletrônico.
26	Título sem tradução da língua estrangeira.
27	Título emitido por instituição não cadastrada no Ministério da Educação, conforme consulta no Cadastro e-MEC no site: <a href="http://emec.mec.gov.br">emec.mec.gov.br</a> .
28	Participação em curso ou afim no qual o candidato não consta como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos.
29	Outros critérios (especificados nas observações do Formulário de Títulos (anexo V) e na Área do Candidato).
30	Não é Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado ou Doutorado.
31	Título de Pós-Graduação não acompanhado de histórico escolar.
32	Páginas faltantes (documento incompleto).
33	Não serão aceitas fotos.
34	Documentos comprobatórios dos títulos apresenta rasuras, emendas ou entrelinhas.
35	Deixou de apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do cargo, quando estes contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações.
36	Título relativo a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência com carga horária mínima inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO CADEADO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

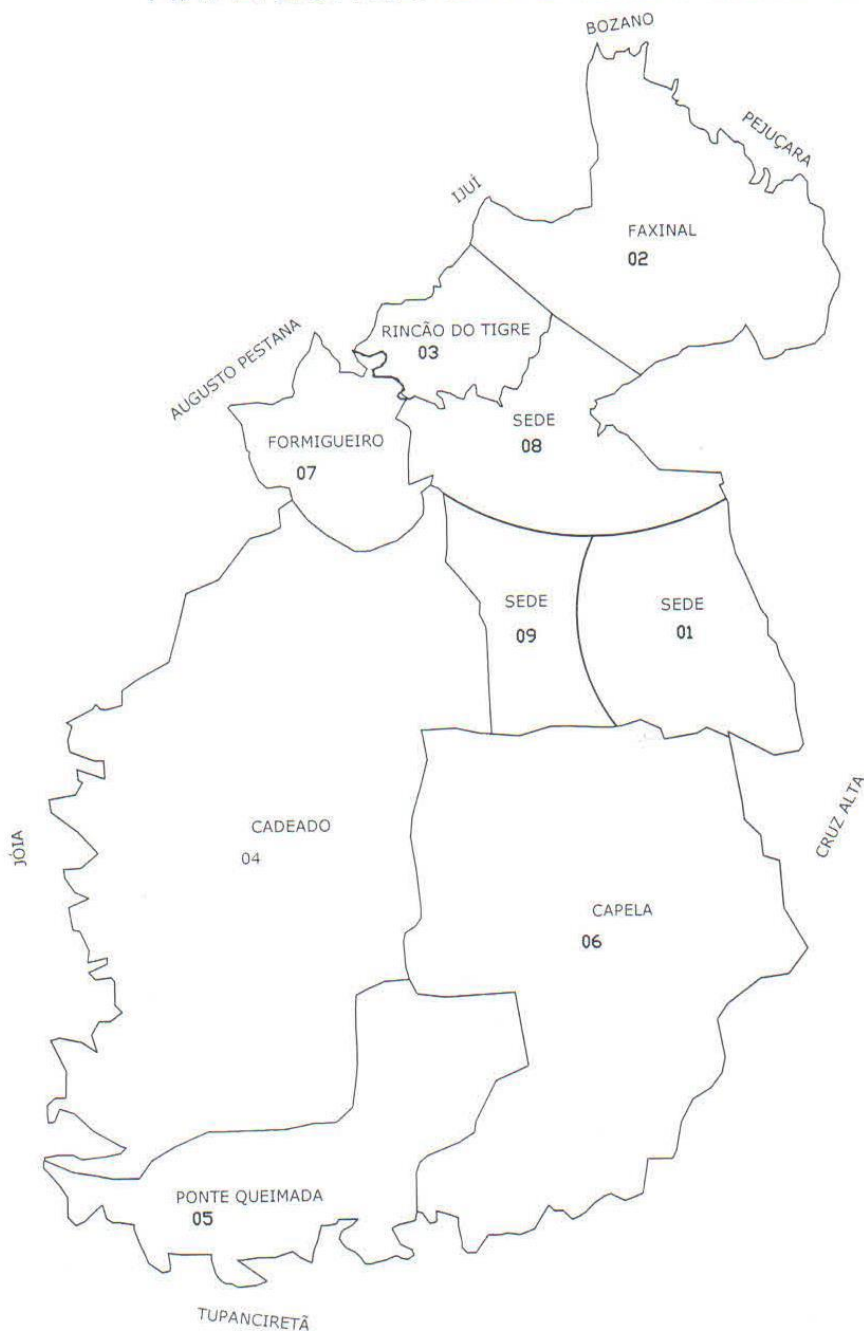
ANEXO VII – MAPA DE ZONEAMENTO DAS MICROÁREAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO CADEADO

Criação: Lei nº 10 739, de 16/04/1996 – DOE nº 73, de 17/04/1996  
Av: Cinco Irmãos nº 1130 – CEP: 98118-000  
Fone: 55 643 1026 ou 1090  
CNPJ: 04.216.132/0001-06

ANEXO VII  
MAPA ZONEAMENTO DAS MICROÁREAS



MICROÁREA 01- SEDE I  
MICROÁREA 06- CAPELA